

PTP

(Planeringsapplikation för postning)

Avgiftsfri internetapplikation.
Tjänsten är tillgänglig dygnet runt.

PTP i korthet

För vem?

För att beställa utdelning av stora och återkommande tidnings- och reklamförsändelser samt vid upprättande av postningsplaner

Varför?

Beställ tidningarnas årsplanering samt utdelningar av marknadsföringsmaterial i god tid för att få utdelningarna till bästa pris

Övriga fördelar

Avgiftsfri internetapplikation.

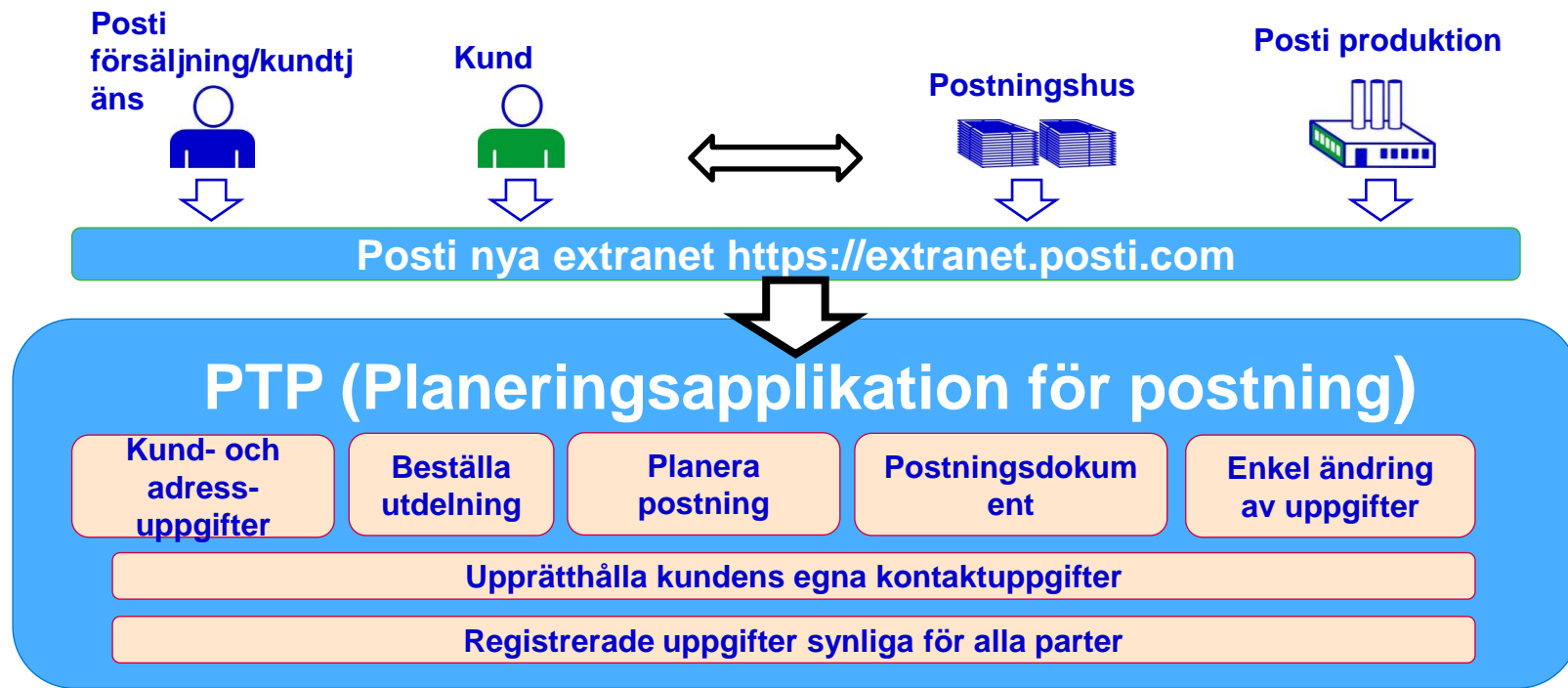
Tjänsten är tillgänglig dygnet runt.

Handleder och underlättar postningsarbetet

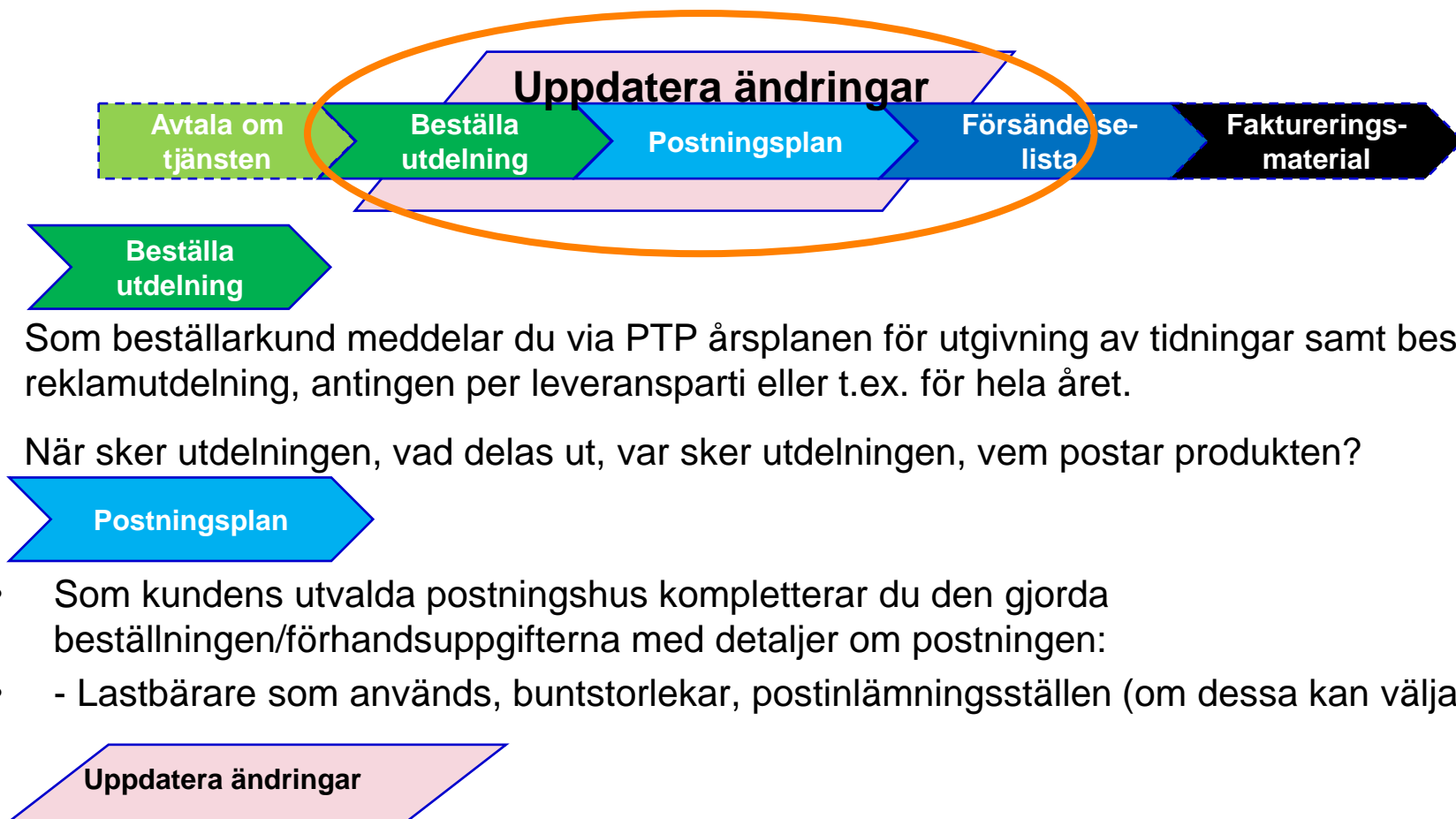
Uppgifter gällande beställningar och postning är synliga för alla parter

Vad är PTP (Planeringsapplikation för postning)?

- PTP (Planeringsapplikation för postning) är en avgiftsfri webbapplikation som är avsedd för våra avtalskunder. PTP finns bland extranätstjänsterna och är tillgänglig dygnet runt.
- Via PTP beställer du enkelt stora och återkommande postningar av tidningar och reklam, ditt postningshus använder PTP för att skapa postningsplaner för beställningarna.
- Du kan enkelt ändra de angivna uppgifterna, baserat på de slutliga uppgifterna skapar PTP vid postningstidpunkten erforderliga dokument/filer.



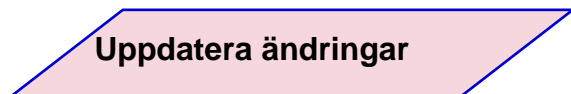
Till vad används PTP (Planeringsapplikation för postning)?



- Som beställarkund meddelar du via PTP årsplanen för utgivning av tidningar samt beställer reklamutdelning, antingen per leveransparti eller t.ex. för hela året.
- När sker utdelningen, vad delas ut, var sker utdelningen, vem postar produkten?

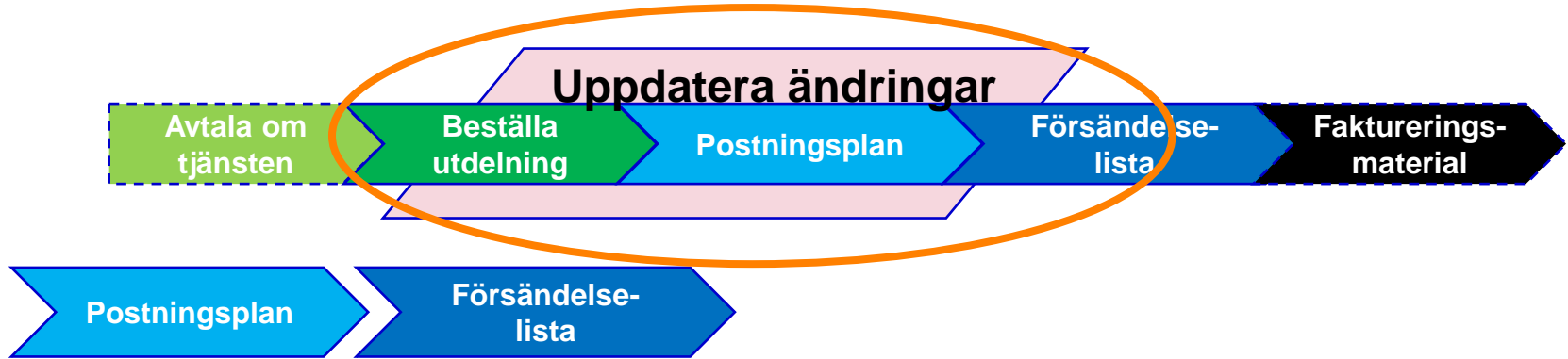


- Som kundens utvalda postningshus kompletterar du den gjorda beställningen/förhandsuppgifterna med detaljer om postningen:
- - Lastbärare som används, buntstorlekar, postinlämningsställen (om dessa kan väljas)



- Beställaren och postningshuset kan enkelt uppdaterade ange uppgifterna för postinlämningstidpunkten

Vad visas i PTP (Planeringsapplikation för postning)?



- Efter att postningsplanen har godkänts, skapar PTP leveranspartispecifika uppgifter för varje beställt utdelningsdatum och dessa visas för dem som använder PTP.
- uppgifter om postningshus, innehåll samt använda bunnings- och lastbärarenheter
- leveranspartiets postinlämningsställe och -tid per riktlast
- dessutom kan du även skriva ut ett mer detaljerat förslag för lastning i lastbärare samt en Exceltabell, som visar utdelningsmängden per postnummer (visas endast för huvudprodukten).
- De uppgifter som visas på skärmen kan enkelt ändras med funktionen "Redigera".
- När postningen av ett leveransparti närmar sig, överför PTP postningsuppgifterna på en elektronisk försändelseförteckning för fakturering; överföringsdatumet kan du själv bestämma i egenskap av postningshus.
- Uppgifterna i PTP visas på samma sätt för beställarkunden, postningshuset och Itella.

Ta i bruk PTP (Planeringsapplikation för postning)

- PTP är avsedd för våra avtalskunder
- PTP är en del av extranätstjänsten, som kontrollerar den inloggades rättigheter till tjänsten och förser PTP med uppgifter om vilket företags uppgifter som ska visas.
- Beställ rättigheterna att använda PTP till ditt företag. Fyll i och skicka den elektroniska blanketten via:
 - <http://www.posti.fi/foretag/blanketter/kodbestallning.html>
 - Blanketten kan beställas av personer med rätt att teckna firma.
- När användarrättigheterna skapas, skapas samtidigt företagets administratör på extranätet. Företagets administratör utnämner företagets övriga användare.
- När användarrättigheter skapas, får den nya administratören ett e-postmeddelande.

Roller och uppgifter i PTP



Allmänna rollbeskrivningar för PTP

Utgivare/Kund

Posti försäljning och Kundtjänst

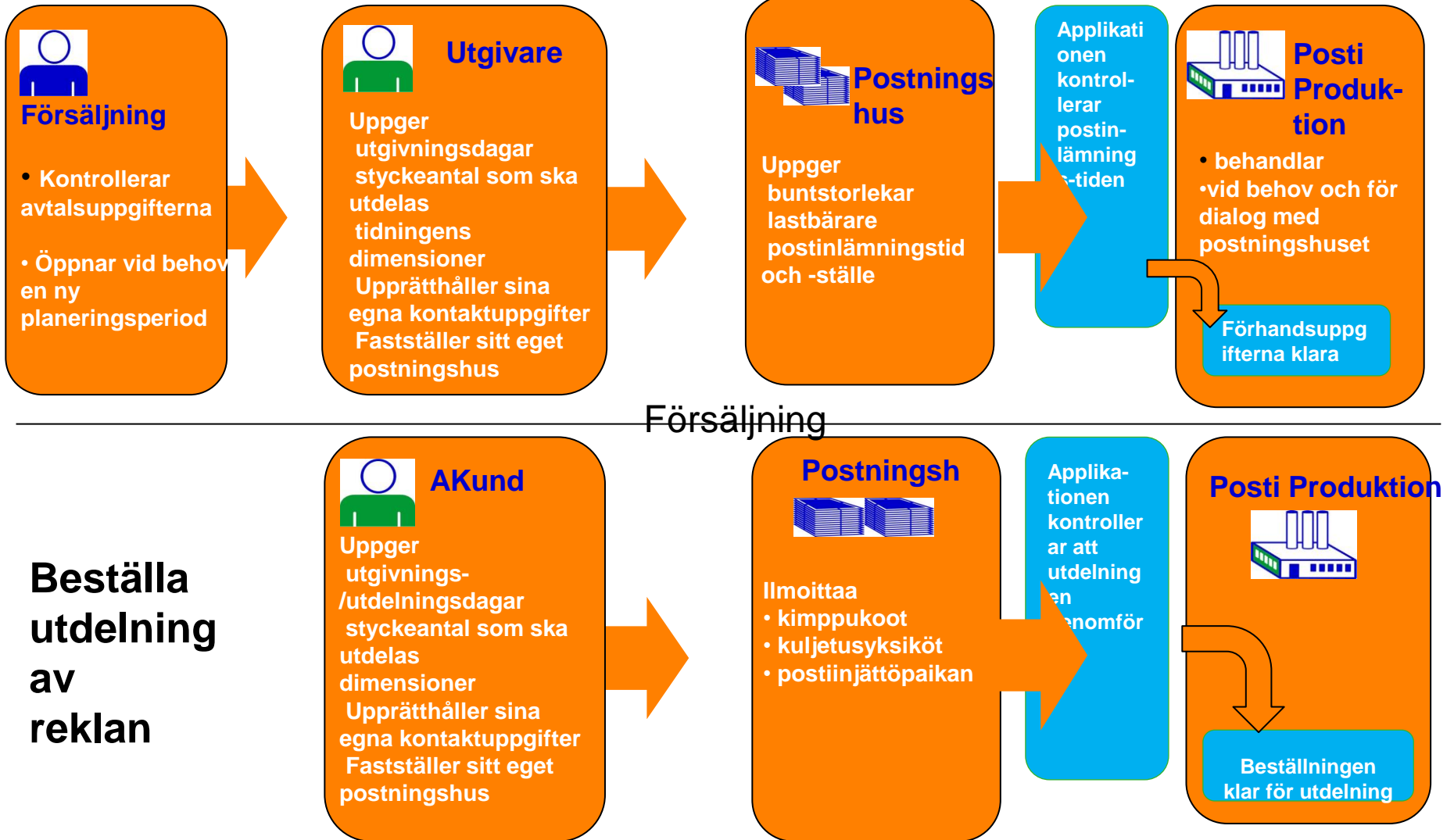
Postningshus

Posti produktion

PTP (Planerings-
applikation
för postning)

- Upprätthålla sina egna kontaktuppgifter
- Meddela utgivningsspecifika förhandsuppgifter
- Fylla i uppgifter för beställning av reklamutdelning
- Befullmäktiga ett postningshus
- Godkänna förhandsuppgifterna
- Vid behov aktivera en ny planeringsperiod
- Svara på kontakter från företagskunder och handleda dem
- Fastställa uppgifter om postningen baserat på den fullmakt som beviljats postningshuset (mått, buntning samt lastbärare)
- Vid behov avtala om leveranspartiets postinlämningstid medtellas produktion
- Upprätthålla sina egna kontaktuppgifter
- Vid behov avtala om avvikande postinlämningstid och -plats
- Producera anvisningar för lastning i lastbärare utifrån erhållna uppgifter
- Överföra uppgifterna om ett leveransparti till den elektroniska försändelseförteckningen för fakturering

Meddelar förhandsuppgifter för tidningen





Utgivarens/Kundens uppgifter

- Beställa årsplan för tidning eller reklamutdelning
- Utgivningsdatum anges med kalenderfunktionen
- Med hjälp av den skapade regeln för utgivningsdatum eller genom att ange ett i taget i kalendern
- Stycketalen som ska delas ut tas från en separat Exceltabell
- Partiets stycketal per postnummer eller tabellerat beställarregister
- Försändelsens dimensioner och vikt (längd x bredd x tjocklek + vikt)
- Väljer postningshus för försändelsen (befullmäktigande) samt faktureringsadress
- Godkänner elektroniskt förhandsuppgifterna eller beställning av reklamutdelning
- Ändrar erforderliga uppgifter när dessa uppdateras
- Upprätthåller det egna företagets kontaktuppgifter
- Ser den postningsplan som upprättats av det valda postningshuset



Postningshusets uppgifter

- Komplettera/uppdatera uppgifterna för ett erhållt leveransparti
 - Kontrollerar försändelsens dimensioner (längd x bredd x tjocklek + vikt)
 - Läger till uppgifter om den buntning och de lastbärare han använder
- Ser genast det postinlämningsställe och den tid som Itella föreslår
- Möjlighet att föreslå en ändring av postinlämningstiden och/eller -stället (tjänstespecifik möjlighet)
- Godkänner elektroniskt den visade postningsplanen
- Strävar efter att använda det förslag för lastning i lastbärare som skapats av systemet
- Upprätthåller det egna företagets kontaktuppgifter
- Har tillgång till kundens förhandsuppgifter/beställningsuppgifter
- Systemet skapar för varje leveransparti färdiga försändelseförteckningsrader vid den tidpunkt som postningshuset har definierat i systemet (standard 6 dagar innan postinlämning)



Mer information:

www.posti.fi

Företagskundernas kundtjänst

Puh. 0200 77000

yritysasiakaspalvelu@posti.com

posti

posti